



2.1 スケジュール

カレンダー上で予定、及び日報の登録状況を一目で確認でき、また登録を行うことも可能です。

2.1.1 スケジュール画面の表示

「予定・日報表示」、「予定表示」、「日報表示」のいずれかの表示に切替えることが可能です。

[共通設定] - [スケジュール設定]で、「自分が所属していないグループの表示」が「行わない」に設定されている場合、「表示グループ」の選択は自分が所属している部署のみ選択可能です。

[共通設定] - [スケジュール設定]の設定にて、「アイコン表示」を“行う”ことにより、予定には 、日報には  をカレンダー上に表示することが可能です。

2.1.1.1 グループ・一日



予定日の時刻が指定されていない予定、または訪問日の時刻が指定されていない日報は「氏名/グループ名」欄の右隣に表示されます。



2.1.1.2 グループ・週間



[共通設定] - [スケジュール設定]にて、「グループスケジュールの表示」が“ 行う ”に設定されている場合、自分（ログインユーザ）のスケジュールの下に、選択されているグループのスケジュールが表示されます。



2.1.1.3 個人・一日



画面右のカレンダーで日付をクリックすると、クリックした日付の予定状況に画面が切り替わります。

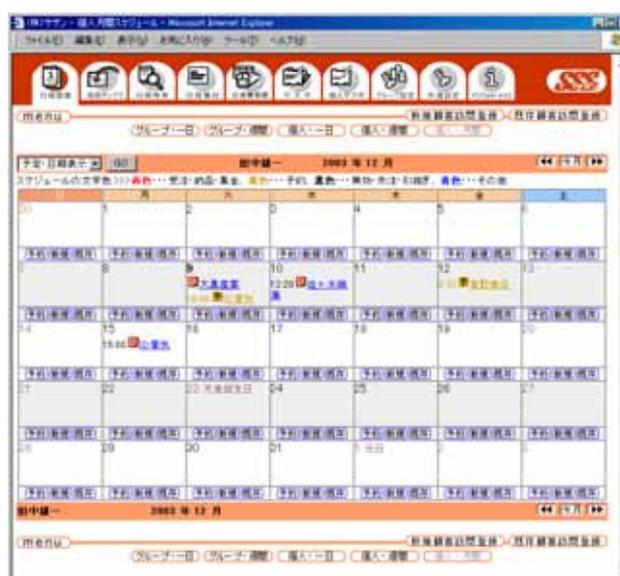
予定または日報の「訪問目的」、「顧客1」、「顧客2」、「内容」、「登録者」が表示されます。また、「顧客1」、「顧客2」の欄は顧客の正式名称（顧客マスターに登録された顧客の「名称」）が表示されます。



2.1.1.4 個人・週間



2.1.1.5 個人・月間



[共通設定] - [スケジュール設定]の「日曜日」の設定により、
 カレンダー上の「日曜日」が、右側/左側に表示されます。



2.1.1.6 カレンダーの表示の切替え

[グループ・一日]、[グループ・週間]、[個人・一日]、[個人・週間]、[個人・月間]ボタンをクリックすると、カレンダーの表示が切替わります。

2.1.1.7 文字色についてのガイダンス

表示切替の下にスケジュールの文字色についてのガイダンスが表示されます。

[スケジュール]画面を表示した際に、最初に表示する画面は[共通設定]-[スケジュール設定]の設定により変更できます。詳細は[共通設定]-[スケジュール設定]をご参照下さい。

2.1.2 予定

自分または、自分以外の予定を参照、登録することが可能です。ただし、登録した予定を他のユーザが変更することはできません。(ユーザAのスケジュールに予定を登録した場合、管理者、ユーザA、予定の登録者以外はその予定を変更できません。)

2.1.2.1 予定の登録

[予約]ボタンをクリックすると、スケジュール登録画面が表示され、予定を登録することが可能です。

詳細は[日報登録] - [スケジュール登録]をご参照下さい。

2.1.2.2 予定の参照

カレンダー上の予定をクリックすると、各予定の詳細(図2.1.2.3)が表示されます。

2.1.2.3 予定の変更・削除

カレンダー上の予定をクリックすると、各予定の詳細(図2.1.2.3)が表示されます。

予定を変更したい場合、変更する個所を修正し、[変更]ボタンをクリックして下さい。

削除する場合、[削除]ボタンをクリックして下さい。



予定詳細

予定日時: 2014/12/11 10:00

課名: 総務部

種別: 会議

内容:

出席者: 田中様

メール:

田中様 (mailto:tanaka@sss.co.jp), 山田様 (mailto:yamada@sss.co.jp)

図 2.1.2.3 予定詳細



2.1.2.4 繰り返し登録

スケジュール登録時に「繰返登録」ボタンをクリックすると、「繰り返し登録」画面が表示されます。

繰り返し登録では、「毎日」、「毎週 曜日」、「毎月 日」、「カレンダーより選択」の繰り返し方法で、期限指定あり/なしで登録することができます。

繰返方法	<input type="radio"/> 毎日 <input type="radio"/> 毎週 <input type="radio"/> 水曜日 <input type="radio"/> 毎月 1日 <input checked="" type="radio"/> カレンダーより選択																																																								
繰返期限	繰り返し方法が「カレンダーより選択」の場合は、無効です。 <input type="radio"/> 期限なし <input type="radio"/> 2001年 6月 13日																																																								
繰り返し方法が「カレンダーより選択」の場合、以下のカレンダーから選択してください。																																																									
2001/06 2001/07																																																									
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土						1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土																																												
					1	2	1	2	3	4	5	6	7																																												
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21																																												
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																

2.1.2.5 他ユーザも予約

スケジュール登録時に「他ユーザも予約」ボタンをクリックすると、「他ユーザ選択」画面が表示されます。

「他ユーザも登録」では、同じ顧客に訪問する場合に、複数人に対して一括して同じスケジュールを登録することができます。

OK		
グループ	高専第一課	GO
ユーザー一覧		予約先一覧
安西 道 石田 謙三 田中 博 土井 伸吾	追加 → ← 削除	
OK		



2.1.3 日報

自分または、自分以外が登録した日報を参照することが可能です。
ただし自分以外の日報を登録、変更することはできません。

2.1.3.1 日報の登録

新規商談の日報を登録する場合、[新規]または[新規顧客訪問登録]ボタンをクリックします。

詳細は[日報登録] - [新規顧客訪問登録]をご参照下さい。

継続商談中の日報を登録する場合、[既存]または[既存顧客訪問登録]ボタンをクリックして行います。

詳細は[日報登録] - [既存顧客訪問登録]をご参照下さい。

登録した予定から日報を登録する場合、カレンダー上の予定をクリックし、予定の詳細画面から日報を登録します。

新規商談の日報を登録する場合、「新規登録」ボタンをクリックして行います。継続商談中の日報を登録する場合、[既存登録]ボタンをクリックして行います。

詳細は[日報登録] - [新規顧客訪問登録]、[日報登録] - [既存顧客訪問登録]をご参照下さい。

「閲覧者」は、[新規顧客訪問登録]、[既存顧客訪問登録]を行うことはできません。

2.1.3.2 日報の参照

カレンダー上の日報をクリックすると、各日報の登録画面(図 2.1.3.3)が表示されます。日報の詳細を表示したい場合は[詳細表示]ボタンをクリックすると、日報の登録詳細画面が表示されます(図 2.1.3.4)。

2.1.3.3 日報の変更・削除

カレンダー上の日報をクリックすると、各日報の登録画面(図 2.1.3.3)が表示されます。日報を変更したい場合、変更する箇所を修正し、[変更]ボタンをクリックして下さい。削除したい場合、[削除]ボタンをクリックして下さい。



The screenshot shows a web browser window with the title "既存顧客訪問登録". The page contains a form with the following sections:

- 既存顧客訪問登録**: A header section with buttons for "登録", "リセット", "詳細表示", "報告先選択", "写し宛先選択", and "文通数確認".
- 訪問日**: Date and time selection fields (Year: 2004, Month: 09, Day: 20, Time: --時 --分).
- 顧客**: Fields for "顧客1" (Customer 1) and "顧客2" (Customer 2).
- 訪問目的**: A dropdown menu for "目的" (Purpose).
- 商品名**: A text field for "運送用ケース" (Shipping case) and a note "(備考) 25個" (Remarks: 25 pieces).
- 最終結果**: A dropdown menu for "結果" (Result).
- 見込度**: A dropdown menu for "内定" (Forecast).
- 報告内容**: A large text area with a "■日報報告■" (Daily Report) header. It contains three numbered sections:
 - 報告内容 (Report content)
 - 備考 (Remarks)
 - 連絡先 (Contact information)
- メモ**: A text field for "メモ" (Memo).
- 報告先** and **写し宛先**: Fields for "報告先" (Reporting destination) and "写し宛先" (Copy destination).

Navigation elements include "menu" and "もどる" (Back) buttons at the top and bottom of the form area.

図 2.1.3.3 既存顧客訪問登録

